

附件：公开招标文件的预公示内容

第一章 招标公告

广西国力招标有限公司

关于凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理和全过程造价咨询服务（HCZC2025-G3-230049-GLZB）的招标公告

项目概况

凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理和全过程造价咨询服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>)获取招标文件，并 2025 年 月 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2025-G3-230049-GLZB

项目名称：凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理和全过程造价咨询服务

预算总金额（元）：1972900

最高限价（元）：1972900

采购需求：

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理和全过程造价咨询服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订之日起至项目通过竣工验收并至保修期满之日止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：①供应商须符合《住房和城乡建设部办公厅取消工程造价咨询企业资质审批加强事中事后监管的通知》（建办标[2021]26号）文件要求、已经在全国工程造价咨询管

理系统完善和更新相关信息的工程造价咨询供应商（提供在全国工程造价咨询管理系统中“企业基本情况”网页截图）。②供应商须具备工程监理的甲级资质，或被列入国家住房和城乡建设部公布的试点企业名单或广西全过程工程咨询试点企业。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 0 时 00 分至 12 时 00 分，下午 12 时 00 分至 23 时 59 分（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）；

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 月 日 10:00（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

开标时间：2025 年 月 日 10:00（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金（人民币）：0 元；

2. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展等；

3. 网上公告媒体查询：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy>）；

4. 其他注意事项

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763；

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：[https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1Ndhy0r](https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1Ndhy0r;)；

（3）供应商应及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南）；

（4）供应商通过政采云投标客户端软件制作投标文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招标投标项目管理系统—供应商客户端）；

（5）因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担；

（6）投标文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：凤山县机关事务服务中心

地址：凤山县朝阳大道 28 号

项目联系人：龙主任

项目联系方式：0778-6818305

2. 采购代理机构信息

名称：广西国力招标有限公司

地址：河池市金城江区铜鼓园写字楼 6 楼 A 座

项目联系人：白工

电话：0778-2288658

广西国力招标有限公司

2025 年 月 日

第二章 招标项目采购需求

招标项目采购需求

说明：

一、本需求表中标注“▲”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。未标注“▲”的参数或条款发生负偏离或不响应供应商必须实质性满足本项目采购需求中除“提交服务成果时间”外的全部技术商务要求，竞标响应如有负偏离的，视为实质不响应采购需求，其竞标无效。

二、投标人所投标货物或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

三、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本次采购标的属于：其他未列明行业。

本项目采购预算：197.29 万元

项 号	服 务 名 称	服 务 内 容 和 要 求
1	凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理和全过程造价咨询服务	一、项目概况：凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目项目总用地面积 5285.98m²，总建筑面积 36116.49m²（其中已建建筑总面积 1659.00m²，新建建筑总面积 34457.49m²）；新建地上计容建筑面积 31715.88 m²；新建不计容面积 2741.61 m²；建筑占地面积 2165.28m²（其中已建建筑占地面积 237m²，新建建筑占地面积 1928.28 m²）；容积率 6.0；建筑密度 36.48%；绿地率 25%；机动车位 82 个（其中地上停车位 12 个，地下停车位 70 个），非机动车停车位 532 个。 二、主要服务内容：凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理（施工前期准备阶段、施工阶段监理及工程缺陷保修阶段监理服务）和全过程造价咨询服务（从项目实施阶段起，包括工程量清单及招标控制价审核，施工过程造价咨询，竣工结算审核）。 三、服务需求： （一）、工程监理 1. 监理人员要求 拟投入本工程的监理人员（须提供近 3 个月（2025 年 1 月至投标截止时间止任意三个月社保，退休人员返聘的提供退休材料及返聘合同），并持有相应的执业资格证书或岗位证书。根据工程施工的不同阶段，所需专业监理人员的不同，为本工程服务的监理人员不少于 3 人，其专业应与本工程所需专业一致；对具体人员要求如下： （1）总监理工程师条件：

		总监理工程师必须持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书，并具有高级及以上建筑工程相关技术职称，且在房屋建筑工程监理领域具备丰富的实践经验与专业知识素养，能够熟练运用相关标准规范及技术手段对房屋建筑工程项目实施全面、高效的监理工作，确保项目在质量、进度、安全等多方面符合既定要求并达成预期目标。 （2）其他监理人员条件： 除总监理工程师外，专业监理工程师至少 1 人，必须持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书，且专业涵盖房屋建筑工程相关专业领域；监理员至少 1 人，必须持有省级住房和城乡建设主管部门或其认可的机构颁发的有效的监理员培训合格证书或监理员岗位培训证，具备协助专业监理工程师开展房屋建筑工程现场监理工作的基本能力与专业知识，能够对房屋建筑工程施工过程中的各项工序、工艺、材料、构配件等进行有效监督与检查，确保施工过程符合设计要求与相关规范标准。 （二）全过程造价咨询服务 1. 工程量清单及招标控制价审核： 1.1 工程量清单审核。根据委托方提供的设计图纸对项目公司送审的工程量清单进行审核，并对设计图纸内容与常规不一致，及时向委托方反映情况； 1.2 招标控制价或标底的审核。对招标控制价编制的不合理性的情况并在审核报告中反映。 2. 施工阶段： 2.1 在项目施工过程中根据委托方、施工方两方共同签章确认的工程预算进行动态控制。 2.2 审核进度款，编制、核定有效的设计变更、签证等引起的增减工程造价； 2.3 对设计变更提出合理化的建议，供委托人参考，做好施工过程的造价咨询服务； 2.4 自行安排现场踏勘并记录相关数据工作； 2.5 审核、评价、协助委托人处理施工方提出的造价问题等。 2.6 对项目的主要特殊材料及设备，进行市场询价工作向委托人汇报相关询价情况； 2.7 工程变更费用、工程签证费用等项目审核。
--	--	--

		3. 结算阶段： 3.1 负责按业主要求开展工程结算审核工作，并与各施工单位对接； 3.2 工程实施过程中发生的设计变更和现场签证是否有重复计量，变更签证是否准确计量； 3.3 审核时遇到以下情况应当获取必要的证据：①主要材料等级发生变化；②施工情况与施工合同不符；③工程结算价超过合同价； 3.3. 及时向委托人反馈重大结算问题； 3.4. 参与委托人组织的审核会议、各种对策； 3.5 送审资料无误、完整、有效的情况下，28 个工作日内出具结算审核报告。 4. 工程造价咨询服务质量要求：按合同约定的范围内的建设工程造价咨询业务，保质保量按时完成本合同约定的造价咨询服务事项，并符合有关法律法规、标准的规定。 5. 成果文件资料及要求 5.1 咨询成果文件一式陆份； 5.2 各阶段工程量计算底稿一份（电子版）； 5.3 提交的咨询成果资料的份数应满足招标人招标的实际需要； 5.4 所有成果资料文件电子文档和光盘各一份。 6. 造价咨询服务要求 投标人应派至少注册一级造价工程师 1 人及二级造价工程师 2 人（土建及安装各 1 个）（须提供近 3 个月（2025 年 1 月至投标截止时间止任意三个月社保，退休人员返聘的提供退休材料及返聘合同），参与该项目。施工期间应派工程师不定期到施工现场查看，并检查工程设计变更、施工变更现场签证手续是否及时、完整。审核过程中的变更及签证项目所增减工程量的工程造价。
商务要求表		
规范标准	采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。	
服务时间及地点	合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。 服务时间：自合同签订之日起至项目通过竣工验收并至保修期满之日止。 服务地点：广西河池市凤山县（招标人指定地点）。	
报价要求	本项目实行总承包报价，投标应根据全过程项目管理、工程监理、工程咨询服务范围、市场价相关信息以及企业自身情况，自主报价；竞标报价应当是在项目服务期内，在充分考虑了工程性质、规模、难易程度以及工作条件等情况，为本项目提供启动阶段、	

	实施阶段、验收阶段全过程工程咨询服务所需的全部费用，招标人不再支付成交价格以外的任何费用。
付款方式	1. 本项目无预付款。 2. 合同签订后，委托人视工作开展情况及资金到位情况，按工程进度支付进度款，支付比例不超过合同金额的 90%；项目合同工程验收支付至 95%；项目竣工验收后支付至 97%；保修期满支付剩余的合同款项。
验收要求	1. 工程质量合格并通过各项验收； 2. 监理人所提供的服务成果、报告满足国家相关规程规范要求并通过上级部门审核验收。
其他要求	一、总体要求 1. 投标人可按照采购需求在投标文件中提供详细、科学、可行的技术方案（可包含投入人员安排、进度计划安排等内容）。 2. 投标人如有可在投标文件中提供服务承诺以及与本项目相关的信誉、业绩、奖项等证明材料。 二、其他要求 1. 投标人须为本项目服务实施投入充足的服务人员，并确保投标文件中的人员信息真实、有效。 2. 未经招标人允许，不得使用或以其他方式给任何第三方提供本项目的相关信息或数据。 3. 中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则招标人有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。 4. 知识产权：招标人在中华人民共和国境内使用中标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
履约保证金	本项目无需缴纳履约保证金。

第三章 投标人须知

投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	采购项目名称：凤山县老武装部片区危旧房改住房改造项目工程监理和全过程造价咨询服务 采购项目编号：HCZC2025-G3-230049-GLZB
2	投标报价及费用：1. 本项目投标应以人民币报价；2. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3. 本项目的代理服务费按投标人须知第九条规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算，由中标人向采购代理机构支付。
3	投标保证金（人民币）：无。
4	现场踏勘：_____无_____。
5	演示时间及地点：_____无_____。
6	答疑、澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应以书面形式要求招标人或者本公司作出书面答疑、澄清； 询问、质疑：投标人如认为招标文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向招标人或者本公司提出书面询问、质疑。 答疑、澄清内容是招标文件的组成部分，本公司将以书面形式送达所有已报名的投标人；本公司可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。
7	投标文件形式：投标供应商应准备电子投标文件。 电子投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。
8	投标文件的编制：供应商应先安装“政采云电子投标客户端”，并按照本招标文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制并加密投标文件。
9	投标文件的盖章：投标文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。
10	法定代表人或其授权代表签字或盖章：本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。
11	投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。
12	投标文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn ）”实行在线投标响应（电子投标），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。 “电子加密投标文件”的上传、提交：

	a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则投标无效。 b. “电子加密投标文件”成功上传提交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。
13	电子加密投标文件的解密： 开标后，采购代理机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
14	提交投标文件截止时间、开标时间和地点：详见本项目公开招标公告。
15	评标方法：综合评分法。
16	中标公告及中标通知书：采购代理机构在招标人依法确认中标人后两个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。
17	采购资金来源：财政性资金。
18	付款方式：见招标项目采购需求。
19	投标文件有效期： <u>60</u> 天。
20	本招标文件解释权属广西国力招标有限公司。

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “招标人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “采购代理机构”系指广西国力招标有限公司（以下简称“本公司”）。
3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. “产品”系指供方按招标文件规定，须向招标人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。
9. “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（格式见第六章《投标文件格式》）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

本项目明确不接受联合体形式投标，本招标文件所有相关联合体要求及格式文件均不适用。投标人以联合体形式参加投标的，投标无效。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

▲2. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照《评标方法及评定标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲3. 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

▲4. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲5. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

▲6. 投标截止时间前三天，获取招标文件的供应商不足三家的，本公司将延迟截标和开标时间不少于十日，并书面通知已获取招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

（九）询问、质疑和投诉

1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人、采购代理机构提出询问。

2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑，投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。具体计算时间如下：

- （1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；
- （2）对招标采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标采购文件、招标采购过程、

中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

5. 招标人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法根据中标候选人推荐原则另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，招标人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

质疑联系部门及电话为：广西国力招标有限公司

0778-2288658

通讯地址：河池市金城江区铜鼓园写字楼6楼A座

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求
3. 投标人须知；
4. 评标方法及评分标准；
5. 政府采购合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

1. 投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提

出的要求和条件作出实质性的响应。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2. 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出响应。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人**必须**在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求招标采购单位答疑、澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 招标文件的澄清、答复、修改、补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改、补充招标文件。

4. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成（以下要求“必须提供”的，请按要求在投标文件中提供，否则作投标无效处理；其他如有请提供）

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。（扫描件或其他电子文件）

1. 资格文件：

（1）有效的主体资格证明文件；

① 投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；（必须提供）

② 供应商须符合《住房和城乡建设部办公厅取消工程造价咨询企业资质审批加强事中事后监管的通知》（建办标[2021]26号）文件要求、已经在全国工程造价咨询管理系统完善和更新相关信息的工程造价咨询供应商（提供在全国工程造价咨询管理系统中“企业基本情况”网页截图）。

供应商须具备工程监理的甲级资质，或被列入国家住房和城乡建设部公布的试点企业名单或广西全过程工程咨询试点企业。

（2）投标截止之日前半年内投标人任意一个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。（必须提供，新成立单位按实际提供）

（3）投标截止之日前半年内投标人任意一个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，

应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。（**必须提供，新成立单位按实际提供**）

（4）2024 年财务状况报告。（**格式自拟，必须提供**）

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（**内容、格式自拟，必须提供**）

（6）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明。

（**格式自拟，必须提供**）

注：招标人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询

查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

查询截止时间：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

2. 商务技术文件：

2.1 商务文件：

（1）投标声明书（格式见第六章）；（**必须提供**）

（2）法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证正、反面复印件（格式见第六章）（**委托时必须提供**）；

（3）法定代表人（负责人）身份证明书（格式见附件）、法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（4）商务响应表（格式见第六章）；（**必须提供**）

▲（5）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等；（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

（6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（**如有规定，则必须提供**）

2.2 技术文件：

（1）服务响应表；（**必须提供**）

（2）服务方案；（**格式自拟，必须提供**）

（3）项目实施人员一览表；（**格式自拟，必须提供**）

▲（4）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

（5）中小企业声明函。

3. 报价文件：

（1）投标函（格式见第六章）；（**必须提供**）

（2）投标报价明细表（格式见第六章）；（必须提供）

（3）开标一览表（格式见第六章）（必须提供）

▲注：法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章，否则作投标无效处理。

（二）投标文件的语言及计量

▲1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格。

3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

▲4. 评标委员会认为某投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 日投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

无

（六）投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标文件份数：见投标人须知及前附表。

3. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

▲1. 投标文件的上传、提交：见投标人须知及前附表。

2. 投标文件的修改和撤回：供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，并可以

补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

3. 电子加密投标文件的解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

4. 投标人已经被推荐为第一中标候选人后撤回投标或放弃中标的，给招标人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在政采云系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （3）投标文件无法定代表人（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书的；
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托人身份不符的；
- （5）项目填写不齐全或者内容虚假的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- （7）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）投标有效期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- （2）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标人不能接受的附加条件的；
- （3）未提供或未如实提供投标服务的服务承诺，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；
- （4）明显不符合招标文件要求的服务要求，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；
- （5）允许偏离的商务、技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离超出允许的范围以上的；

- (6) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (7) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，招标人不能支付的；
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；
- (4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的。

4. 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

5. 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，投标文件将被视为无效：

- (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动；
- (2) 生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物委托多个代理商参加投标。

6. 其他投标无效的情形：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；
- (3) 投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

7. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开 标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

（二）开标程序

1. 电子开标会由本采购代理机构主持。

2. 本采购代理机构工作人员向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

3. 投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

4. 进入资格文件审查环节，招标人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标供应商的资格进行审查。

5. 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①当整个招标项目的投标人不足3家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

②开标后，某分标投标人不足3家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

五、资格审查

（一）资格审查

1. 招标人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

2. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的。

（2）未在本项目获取招标文件时间内获取本招标文件的投标人。

（3）投标人为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的。

（4）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

（5）不按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的。

（6）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

六、评 标

（一）组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

实质审查与比较

（1）评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会对投标文件进行评价，如有疑问，将以电子询标函的形式要求投标人在线对投标文件有关事项作出澄清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题，并最终盖章的电子文件进行回复。

投标人代表超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后，由政采云系统对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时形成评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（四）澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间期限内完成，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
5. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人须在线同意并签字确认，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评委表决

在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

（七）评标原则和评标方法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2. 评标方法。本项目评标方法是**综合评分法**，具体评标内容及评分标准详见第四章：评标方法及评分标准。

（八）评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）本采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送招标人，招标人在 5 个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。招标人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就招标人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

（一）合同授予标准

合同将授予被确定投标文件满足招标文件全部实质性要求，具备履行合同能力，评审得分最高，综合评分排名第一的供应商。

（二）履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

（三）签订合同

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与招标人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理。

（3）中标人**拒绝与招标人签订合同**或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。中标人放弃中标项目，拒绝与招标人签订合同的，给招标人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

九、其他事项

（一）中标服务费

（1）采购代理机构按（桂价费〔2011〕55号）的收费标准，按差额定率累进法计取中标服务费。发布中标结果公告后，中标人须向广西国力招标有限公司河池分公司一次付清中标服务费。

（2）代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

（3）服务费指定银行账户：

开户名称：广西国力招标有限公司河池分公司

开户银行：河池市区农村信用合作联社下任信用社

银行账号：704112010107787157

银行行号：402628100237

（二）**解释权**：本招标文件解释权属本采购代理机构。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者中标人负责人签字或盖章：		招标人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）

		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★ A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★ A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★ A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★ A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

第四章 评标方法及评分标准

评标方法及评分标准

一、评标原则

（一）评委组成：本招标采购项目的评标委员会由招标人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标文件内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....10 分

（1）符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业。对其投标价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，联合体投标价给予 4% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-4%）；除上述情况外，评标价=投标价。

按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

（2）以进入评标的最低的评标价为 10 分。

（3）某投标人价格分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价×10 分

2、技术分.....70 分

（1）全过程工程咨询服务方案（满分 15 分）

优（15.0 分）：对项目完全理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定科学严密的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。明确具体投入的人员达到 10 人或以上。

良（10.0 分）：对项目基本理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定较为合理的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。明确具体投入的人员达到 8 人或以上。

中（6.0分）：对项目部分理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定基本可行的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。明确具体投入的人员达到6人或以上。

差（3.0分）：对项目不理解，为完成本项目的全过程工程咨询，制定不合理的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。

（2）项目管理服务目标及其控制措施（满分15分）

优（15.0分）：项目管理服务总体目标优于采购文件要求，提出优秀的服务质量承诺及针对本项目的目标分析明确、思路清晰，咨询服务目标针对性、可行性、操作性强，项目管理服务方案及进度管理计划完善详细。

良（10.0分）：项目管理服务总体目标符合采购文件要求，提出良好的服务质量承诺及针对本项目的目标分析较明确、思路较清晰，设计咨询服务目标针对性、可行性一般，项目管理服务方案及进度管理计划较详细。

中（6.0分）：项目管理服务总体目标符合采购文件要求，提出的服务质量承诺一般及针对本项目的目标分析不够明确、思路不够清晰，服务目标针对性、可行性较差。

差（3.0分）：项目管理服务总体目标基本符合采购文件要求。

（3）工程监理服务目标及其控制措施（满分15分）

优（15.0分）：工程监理服务目标优于采购文件要求，提出优秀的服务质量承诺及针对本项目的目标分析明确、思路清晰，服务目标针对性、可行性、操作性强，应急预案及管理方案完善详细。控制措施完全满足科学、合理、有针对性的要求。对本工程监理任务特点阐述清晰、明确，难点分析全面且对监理任务的难点有独特见解的并提出科学、合理的解决方案，针对进度控制的重点提出了科学合理、可行的监理措施，能保证工期或缩短工期。

良（10.0分）：工程监理服务目标符合采购文件要求，提出良好的服务质量承诺及针对本项目的目标分析较明确、思路较清晰，服务目标针对性、可行性一般，应急预案及管理方案较详细。控制措施基本满足科学、合理、有针对性的要求。对本工程监理任务特点阐述明确，难点分析全面且对监理任务的难点有见解并提出相应的解决方案。

中（6.0分）：工程监理服务目标符合采购文件要求，提出的服务质量承诺一般及针对本项目的目标分析不够明确、思路不够清晰，服务目标针对性、可行性较差，应急预案及管理方案较简单。控制措施部分满足科学、合理、有针对性的要求。

差（3.0分）：工程监理服务目标基本符合采购文件要求。

（4）全过程工程咨询关键点、难点分析（满分5分）

优（5.0分）：分析完全满足科学、合理、有针对性的要求。控制措施完全满足科学、合理、

有针对性的要求。对全过程工程咨询关键点、难点进行了深入分析，提出了有针对性地解决措施，且措施具有可操作性。

良（3.0分）：分析基本满足科学、合理、有针对性的要求。控制措施基本满足科学、合理、有针对性的要求。对全过程工程咨询关键点、难点进行了较深入地分析，提出了解决措施。

中（2.0分）：分析部分满足科学、合理、有针对性的要求。控制措施部分满足科学、合理、有针对性的要求。

差（1.0分）：针对全过程工程咨询关键点、难点进行了分析，基本满足采购需求要求。

（5）项目团队建设情况（满分5分）

优（5.0分）：项目组织机构、技术服务机构和人员配备完全满足要求，拟投入的人员资源配置及分工科学、合理、高效，且投入的人员中具有中级及以上职称不少于8人，其中具有副高级职称不少于2人。

良（3.0分）：项目组织机构、技术服务机构和人员配备满足要求，拟投入的人员资源配置科学、合理、高效，且投入的人员中具有中级及以上职称不少于6人。

中（2.0分）：项目组织机构、技术服务机构和人员配备满足要求，拟投入的人员资源配置合理，且投入的人员中具有中级及以上职称不少于4人。

差（1.0分）：项目组织机构、技术服务机构和人员配备基本满足要求，拟投入的人员资源配置不合理。

（6）拟派项目总负责人情况（满分5分）

项目总负责人职称（满分2.0分）：具有工程类高级及以上职称的得2.0分。

项目总负责人资格（满分3.0分）：具备一级注册建筑师或一级注册结构师或建筑工程一级注册建造师或房屋建筑工程注册监理工程师或住房和城乡建设部颁发的注册造价工程师的一项及以上执业资格的得1.2分，同时满足两项及以上执业资格的得3.0分。

（7）人员配备（满分10分）

工程监理人员配备（满分5分）：总监理工程师具有高级及以上技术职称的得2分；供应商拟投入本项目的专业监理工程师持有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的中华人民共和国监理工程师注册证书，且同时具备房屋建筑工程专业和市政工程专业（或其他与房屋建筑工程紧密相关且互补的专业组合）的得2分；拟投入本项目监理人员（不含总监理工程师）具备工程类中级及以上技术职称的，或监理员具有省级住房和城乡建设主管部门或其认可的机构批准颁发的监理员上岗证或培训证书的，得1分。

造价咨询负责人（满分 5 分）：具有住房和城乡建设部颁发的注册造价工程师执业资格并同时具有高级工程师及以上职称的得 5 分，具有住房和城乡建设部颁发的注册造价工程师执业资格并同时具有中级工程师及以上职称的得 3 分。

注：需提供投标人为项目实施人员近三个月（2025 年 1 月至开标前）连续三个月在投标单位缴纳社保的证明材 料复印件加盖投标人公章。投标文件中须附上相关人员职称证书复印件及监理培训证书并加盖供应商公章，否则不得分。

3、商务分.....20 分

2022 年 1 月 1 日至投标截止时间止，供应商完成过与本次采购内容类似的全过程工程咨询（含工程监理或工程造价等内容）项目业绩，提供中标通知书或合同验收书，每有一份得 10 分，满分 20 分。

（三）总得分=1 + 2 + 3 。

三、中标候选人推荐原则

（一）评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，按技术分顺序排列）并推荐中标候选人。招标人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人，招标人也可以决定重新采购。对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

（二）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第五章 政府采购合同主要条款

广西壮族自治区房屋建筑和市政 工程全过程工程咨询合同

（格式）

项目名称：_____

发包人：_____

咨询人：_____

_____ 年____月____日

第一部分 协议书

发包人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____（项目名称）_____全过程工程咨询及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

项目名称：_____

项目地点：_____

建设内容：_____

建设规模：_____

计划投资：_____

资金来源：_____

项目周期：_____

二、全过程工程咨询服务范围与服务内容

☒ 全过程工程项目管理（以下简称“项目管理”）：本项目全生命周期的项目策划、报建报批、勘察管理、设计管理、合同管理、投资管理、进度管理、招标采购管理、现场管理、参建单位管理、验收管理、运营保修管理以及质量、计划、安全、信息、沟通、风险、人力资源等管理与协调。（此项为必选项）

☐ 前期咨询：_____

☐ 工程勘察：_____

☐ 设计咨询：_____（建筑项目总投资 2 亿元人民币以上或单项工程总投资 1 亿元人民币以上的，其设计咨询不得包括施工图设计。）

☒ 工程监理：编制项目监理规划和实施方案、进度管理、质量管理、职业健康安全与环境管理、工程变更、签证、索赔及施工合同争议处理、信息和合同管理、协调有关单位之间的工作关系、工程验收策划与组织、隐蔽工程、分部分项工程、单位（子单位）工程、单项工程及本工程配套实施的城市亮化景观、网络等工程验收、竣工资料收集与整理并移交发包人、工程质量缺陷管理。

☒ 造价咨询：初步设计及概算审核；初步设计阶段的工程量清单、招标控制价审核；施工图预算的审核；计算及审核工程预付款和进度款、变更、签证及索赔管理、材料、设备的询价，提供核价建议、施工现场造价管理、审核及汇总分阶段工程结算、竣工结算审核、工程技术经济指标分析、竣工结算报告的审核、配合完成竣工结算的政府审计、根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定、配合优化设计编制的造价对比成果文件。

☐ 招标采购：_____

☐ BIM 咨询：_____

☐ 其他：_____

（专业咨询须勾选两项及以上选项，且必须包含监理或设计咨询或造价咨询中的一项。）具体服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A。

三、全过程工程咨询服务期

全过程工程咨询服务期：_____，从_____开始起计。

计划开始服务日期：_____年_____月_____日。

计划完成服务日期：_____年_____月_____日。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价款

1. 本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。

2. 合同所列的服务费用均_____包含国家规定的增值税税金，税率为_____。

五、发包人代表与工程建设全过程咨询项目负责人

发包人代表：_____。

工程建设全过程咨询项目负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书（如有）；
- （2）投标函及其附录（如有）；
- （3）专用合同条款及其附件；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）技术标准；
- （7）发包人提供的相关资料（如果有）；
- （8）其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供全过程工程咨询服务。

3. 发包人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开

展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料 and 条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同正本一式____份、副本一式____份，均具有同等法律效力，发包人执正本____份、副本____份，咨询人执正本____份、副本____份。

发包人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

时 间：_____年__月__日

时 间：_____年__月__日

第二部分 通用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “合同”是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括协议书、专用条款及其附件、通用条款、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、发包人要求、技术标准、发包人提供的有关资料（如有）以及其他合同文件。

1.1.2 “合同协议书”是指构成合同的由发包人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.3 “中标通知书”是指构成合同的由发包人通知咨询人中标的书面文件。

1.1.4 “投标函”是指构成合同的由咨询人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.5 “投标函附录”是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.6 “发包人要求”是指构成合同文件组成部分的，由发包人就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

1.1.7 “技术标准”是指全过程工程咨询服务应当遵守的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.8 “其他合同文件”是指经合同当事人约定的与全过程工程咨询服务有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.9 “合同当事人”是指发包人和（或）咨询人。

1.1.10 “发包人”是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.11 “咨询人”是指与发包人签订合同协议书的，承接本项目全过程工程咨询服务，具有相应资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.12 “分包人”是指按照法律规定和合同约定，分包部分全过程工程咨询服务工作，并与咨询人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.13 “发包人代表”是指由发包人指定针对本项目全过程工程咨询服务在发包人授权范围内行使发包人权利的人。

1.1.14 “工程建设全过程咨询项目负责人（简称项目负责人）”是指由咨询人任命负责本项目全过程工程咨询服务，在咨询人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.15 “联合体”是指两个以上咨询人联合，以一个咨询人身份为发包人提供全工程咨询服务的临时性组织。

1.1.16 “全过程工程咨询服务”是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括全过程工程咨询基本服务、全过程工程咨询其他服务、全过程工程咨询延期服务。

1.1.17 “全过程工程咨询基本服务”是指咨询人根据发包人的委托，在合同约定服务期内提供的项目管理、前期咨询、工程勘察、设计咨询、工程监理、造价咨询、招标采购等服务。基本服务费用包含在合同价格中。

1.1.18 “全过程工程咨询其他服务”是指发包人根据项目实际需求，要求咨询人另行提供合同约定基本服务外的且发包人应当单独支付费用的服务。

1.1.19 “全部过程工程咨询延期服务”是指超出原合同约定全过程工程咨询服务期后，发包人要求咨询人继续提供的全过程工程咨询服务。

1.1.20 “全过程工程咨询相关资料”是指根据合同约定，发包人向咨询人提供的用于完成全过程工程咨询服务所需要的资料。

1.1.21 “全过程工程咨询成果文件”指按照合同约定和技术要求，由咨询人向发包人提供的阶段性成果、最终工作成果等。

1.1.22 “开始服务日期”包括计划开始服务日期和实际开始服务日期。计划开始服务日期是指合同协议书约定的开始服务日期；实际开始设计日期是指发包人发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经发包人确认的咨询人实际开展服务工作的日期。

1.1.23 “完成服务日期”包括计划完成服务日期和实际完成服务日期。计划完成服务日期是指合同协议书约定的完成全过程工程咨询服务的日期；实际完成设计日期是指咨询人交付全部全过程工程咨询服务成果及完成提供相关服务的日期。

1.1.24 “全过程工程咨询服务期”是指在合同协议书约定的咨询人完成全过程工程咨询服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.25 “天”除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.26 “签约合同价”是指发包人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.27 “合同价格又称全过程工程咨询服务费”是指发包人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

1.1.28 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 发包人要求使用国外技术标准的，发包人与咨询人在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 发包人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

1.5 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- （1）合同协议书；
- （2）中标通知书（如果有）；
- （3）投标函及其附录（如果有）；
- （4）专用合同条款及其附件；
- （5）通用合同条款；
- （6）发包人要求；
- （7）技术标准；
- （8）发包人提供的有关资料（如果有）；
- （9）其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.6.2 发包人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.6.3 发包人和咨询人应当及时签收另一方送达送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经发包人同意，咨询人不得将发包人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经咨询人同意，发包人不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由发包人与咨询人在专用合同条款中约定。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.1 发包人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案。

发包人负责办理上述许可、核准或备案工作，并负责将结果书面通知咨询人。因发包人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致全过程工程咨询服务工作量增加和（或）服务期延长时，由发包人承担由此增加的费用。

2.1.2 发包人应在不耽误服务的合理时间内，积极向咨询人提供其能够获取的与全过程工程咨询服务有关的一切资料。

2.1.3 发包人应当负责开展全过程工程咨询服务的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为咨询人履行合同提供必要的外部条件，提供与其他组织联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息。

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 发包人代表

发包人应在专用合同条款中明确其负责本项目的发包人代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。发包人代表在发包人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与发包人有关的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。发包人更换发包人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询人。

发包人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询人可以要求发包人撤换发包人代表。

2.3 发包人决定

2.3.1 发包人在法律允许的范围内有权对咨询人的全过程工程咨询服务活动实施监督和检查，并有权制定和调整全过程工程咨询服务的有关管理制度和办法，以规范全过程工程咨询服务活动。

2.3.2 发包人应在专用合同条款约定的期限内对咨询人书面提出的事项作出书面决定，对咨询

人在贯彻落实发包人意见时提出的有关问题应及时予以解答。若因发包人不回复或回复不及时造成的损失由发包人承担。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

2.5 全过程工程咨询服务成果文件接收

发包人应按合同约定及时接收咨询人提交的全过程工程咨询服务成果文件。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的全过程工程咨询服务。

3.1.2 咨询人应当完成发包人委托的全过程工程咨询其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 工程建设全过程咨询项目负责人

3.2.1 工程建设全过程咨询项目负责人（简称“项目负责人”）应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 咨询人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知发包人，并征得发包人书面同意。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。未经发包人书面同意，咨询人不得擅自更换项目负责人。咨询人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询人项目负责人确因患病、与咨询人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，发包人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 发包人有权书面通知咨询人更换其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于发包人有理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知发包人。继任项目负责人继续履行第 3.2.1 项约定的职责。咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合同签订后7天内，向发包人提交咨询人项目管理机构及主要咨询人员安排的报告，主要咨询人员宜包括工程勘察负责人、设计咨询负责人、造价咨询负责人、工程监理负责人、招标采购负责人等。

3.3.2 咨询人委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询人更换主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知发包人，除主要咨询人员无法正常履职情形外，还应征得发包人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 发包人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存发包人质疑的情形。发包人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为发包人有理由的，应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

咨询人不得将其承包的全部咨询服务转包给第三人，或将其承包的全部咨询服务肢解后以分包的名义转包给第三人。咨询人不得进行违法分包。咨询人不得将专用合同条款中禁止分包的咨询服务分包给第三人。

具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.4.2 全过程工程咨询服务分包的确定

咨询人应按专用合同条款的约定或经过发包人书面同意后将部分全过程工程咨询服务内容进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过发包人书面同意后进行分包的，咨询人应确保分包人具有相应的资质和能力。全过程工程咨询服务分包不减轻或免除咨询人的责任和义务，咨询人和分包人就咨询服务向发包人承担连带责任。

3.4.3 全过程工程咨询服务分包管理

咨询人应按照专用合同条款的约定向发包人提交分包人的主要信息及资料，宜包括分包人基本信息、主要工程咨询人员名单、注册执业资格及执业经历等。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与发包人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向发包人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 发包人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 发包人提供的资料

4.1 发包人提供的资料

发包人应当在咨询人开展全过程工程咨询服务前或专用合同条款附件 2 约定的时间向咨询人提供开展全过程工程咨询服务所必需的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在全过程工程咨询服务开始后方能提供的资料，发包人应及时地在合理期限

内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询服务开展为限。

4.2 逾期提供的责任

发包人提交上述文件和资料超过约定期限的，导致增加了全过程工程咨询服务工作量的，咨询人可与发包人另行协商相应服务费用及服务期。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.1 对发包人的要求

5.1.1.1 发包人应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询人违反法律、技术标准和工程质量、安全标准提供全过程工程咨询服务。

5.1.1.2 发包人要求进行主要技术指标控制的，应当在全过程工程咨询服务开始前书面向咨询人提出，经发包人与咨询人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 发包人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件，由于发包人的原因导致变更主要技术指标控制值的，发包人承担相应责任。

5.1.2 对咨询人的要求

5.1.2.1 咨询人应当按法律和技术标准的强制性规定及发包人要求提供全过程工程咨询服务。有关特殊标准和要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

咨询人发现发包人提供的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知发包人并经发包人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，咨询人完成全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向发包人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因发包人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致增加全过程咨询服务费用和服务期延长的，由发包人承担。

5.2 全过程工程咨询服务保证措施

5.2.1 发包人的保证措施

发包人应按照法律规定及合同约定完成与全过程工程咨询服务有关的工作。

5.2.2 咨询人的保证措施

咨询人宜编制全过程工程咨询实施规划，做好全过程工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.1 全过程工程咨询服务成果文件应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同的要求。具体成果文件内容和要求在专用合同条款及附件3中约定。

5.3.2 因咨询人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格的，发包人有权要求咨询人采取

补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并承担相应违约责任。

5.3.3 因发包人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的全过程工程咨询服务费用和服务期的延长由发包人承担。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务进度计划的编制

咨询人应按照专用合同条款约定提交全过程工程咨询服务进度计划，全过程工程咨询服务进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，经发包人批准后实施。全过程工程咨询服务进度计划是控制全过程工程咨询服务进度的依据，发包人有权按照全过程工程咨询服务进度计划中列明的关键性控制节点检查咨询服务进度情况。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

全过程工程咨询服务进度计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应向发包人提交修订的进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在收到修订的进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为发包人同意咨询人提交的修订的进度计划。

6.2 全过程工程咨询服务期的开始

发包人应按照法律规定获得所需的许可。发包人一般应在计划开始服务日期7天前向咨询人发出开始服务工作通知，全过程工程咨询服务期自开始服务通知中载明的日期起算。

咨询人应当在收到发包人提供的有关资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始咨询服务工作。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，发包人导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

(1) 发包人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 发包人未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 发包人提出影响全过程工程咨询服务期的变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应在发生上述情形后5天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明供发包人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并就是否延长咨询服务周期及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果发包人在收到咨询人提交要求延期的详细说明后，在约定的期限内未予答复，则视为咨询

人要求的延期已被发包人批准。如果咨询人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则发包人可拒绝作出任何延期的决定。

发包人上述全过程工程咨询服务进度延误情形导致增加了咨询服务工作量的，发包人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.3.2 因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误的，咨询人应当按照第 14.2 款（咨询人违约责任）承担责任，不免除咨询人继续完成全过程工程咨询服务的义务。

6.4 暂停服务

6.4.1 发包人原因引起的暂停服务

因发包人原因引起暂停全过程工程咨询服务的，发包人应及时下达暂停服务指示，发包人应承担由此增加的相关费用和（或）顺延相应全过程工程咨询服务期。

6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

因咨询人原因引起的暂停全过程工程咨询服务，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知并按第 14.2 款（咨询人违约责任）承担责任，且咨询人在收到发包人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为咨询人无法继续履行合同的情形，咨询人应按第 16 条（合同解除）的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停服务

当出现非咨询人原因造成暂停全过程工程咨询服务的，咨询人应当尽快向发包人发出书面通知。在上述情形下咨询人的全过程工程咨询服务暂停，咨询人的全过程工程咨询服务期应当相应延长，复工应有发包人与咨询人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，发包人与咨询人应当另行协商相应全过程工程咨询服务费用等。

6.4.4 暂停服务后的复工

暂停全过程工程咨询服务后，发包人和咨询人应采取有效措施积极消除暂停服务的影响。当工程具备复工条件时，发包人向咨询人发出复工通知，咨询人应按照复工通知要求复工。

除咨询人原因导致暂停全过程工程咨询服务外，咨询人暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量，发包人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果

6.5.1 发包人要求咨询人提前交付全过程工程咨询服务成果的，发包人应向咨询人下达提前交付指示，咨询人应向发包人提交提前交付全过程工程咨询服务成果建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。发包人接受该提前交付建议书的，发包人和咨询人协商采取加快进度的措施，并修订全过程工程咨询服务进度计划，由此增加的咨询服务费用由发包人承担。咨询人认为提前交付全过程工程咨询服务的指示无法执行的，应向发包人提出书面异议，发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理全过程工程咨询服务期。

6.5.2 发包人要求咨询人提前交付全过程工程咨询服务的，或咨询人提出提前交付全过程工程咨询服务的建议能够给发包人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付全过程工程咨询服务的奖励。

7. 全过程工程咨询服务成果文件交付

7.1 成果文件交付

全过程工程咨询服务成果文件的内容、交付时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

7.2 文件签收

咨询人交付全过程工程咨询服务成果文件给发包人，发包人应当出具书面签收单。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 咨询人的全过程工程咨询服务成果文件应报发包人审查同意。审查的范围和内容在发包人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自发包人收到咨询人的成果文件以及咨询人的通知之日起，审查期不超过 15 天。

发包人不同意成果文件的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据发包人的书面说明，进行修改后重新报送发包人审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，发包人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询人的成果文件已获发包人同意。

8.2 如果发包人的修改意见超出或更改了发包人的要求，发包人应当根据第 11 条（变更与索赔）的约定，向咨询人另行支付费用。

8.3 全过程工程咨询服务成果文件需政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意咨询人的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改发包人要求的，咨询人需按该审查意见修改咨询人的成果文件；需要修改发包人要求的，发包人应重新提出发包人要求，咨询人应根据新提出的发包人要求修改咨询人的成果文件，发包人应当根据第 11 条（变更与索赔）的约定，向咨询人另行支付费用。

8.4 发包人需要组织审查会议对全过程工程咨询服务成果文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。发包人负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用及发包人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询人按第 7 条（全过程工程咨询服务成果文件交付）的约定向发包人提交成果文件，有义务参加发包人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，并提供有关补充资料。

发包人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对全过程工程咨询服务成果文件进行修改、补充和完善。

8.5 因咨询人原因，未能按第 7 条〔全过程工程咨询服务成果文件交付〕约定的时间向发包人提交全过程工程咨询服务成果文件，致使成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及发包人增加的费用，咨询人应按第 14.2 款〔咨询人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因，致使全过程工程咨询服务成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及咨询人增加的费用，由发包人承担。

8.6 因咨询人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，发包人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.2 款〔咨询人违约责任〕的约定承担责任。

因发包人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，由此增加的全过程工程咨询服务费用和（或）延长的咨询服务期由发包人承担。

8.7 全过程工程咨询服务成果文件的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应为咨询人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和范围提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

发包人和咨询人应当在专用合同条款附件6中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

- （1）全过程工程咨询基本服务费用；
- （2）全过程工程咨询其他服务费用；
- （3）在未签订合同前发包人已经同意或接受或已经使用的咨询人为发包人所做的各项工作的相应费用等。

10.2 合同价格形式

发包人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

（1）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以固定总价进行合同价格计算、调整和确认的全过程工程咨询服务合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由发包人与咨询人协商确定，一般不低

于合同总价款的 20%。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款应在专用合同条款约定的期限内，按照专用合同条款约定支付。

发包人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询人有权向发包人发出要求支付定金或预付款的催告通知，发包人收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询人有权不开始全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

10.4 进度款支付

10.4.1 发包人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向咨询人支付进度款。

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，发包人和咨询人均有权提出修正申请。经发包人和咨询人同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，发包人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

10.6 支付账户

发包人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

11. 变更与索赔

11.1 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询人提供书面要求，咨询人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照发包人要求进行变更。

11.2 发包人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等或因提交的有关资料存在错误或作较大修改时，发包人应按咨询人所耗工作量向咨询人增付全过程工程咨询服务费，咨询人可按本条约定和专用合同条款附件 6 的约定，与发包人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于发包人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询人的全过程工程咨询服务工作量变更，发包人可按本条约定和专用合同条款附件 6 的约定，与咨询人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与全过程工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的服务费用和（或）延长的服务期由发包人承担。

11.5 如果发生咨询人认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应于该事项发生后 5 天内书面通知发包人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，咨询人应向发包人提供证明咨询人要求的书面声

明，其中包括咨询人关于因该事项引起的合同价款和服务期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，发包人应在接到咨询人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为发包人同意咨询人关于增加合同价款或延长服务期的要求。

12. 专业责任与保险

12.1 咨询人应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人宜具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外，发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映发包人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于发包人，咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经发包人书面同意，咨询人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人为实施工程所编制的文件的著作权属于咨询人，发包人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，发包人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。咨询人在提供全过程工程咨询服务时，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因发包人提供的资料导致侵权的，由发包人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 合同生效后，发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，咨询人未开始全过程工程咨询服务工作的，不退还发包人已付的定金或发包人按照专用合同条款的约定向咨询人支付违约金；已开始全过程工程咨询服务工作的，发包人应按照咨询人已完成的实际工作量计算全过程工程咨询服务费，具体计算方法及支付方式由发包人与咨询人另行协商确定。

14.1.2 发包人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向咨询人支付全过程工程咨询服务费的，应按专用合同条款约定向咨询人支付违约金。逾期超过 15 天时，咨询人有权书面通知发包人

中止全过程工程咨询服务工作。自中止服务工作之日起 15 天内发包人支付相应费用的，咨询人应及时根据发包人要求恢复服务工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后发包人支付相应费用的，咨询人有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

14.1.3 本合同工程停建、缓建，发包人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向咨询人结算并支付全过程工程咨询服务费。

14.1.4 发包人擅自将咨询人的成果文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿咨询人因此遭受的损失。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 合同生效后，咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应按发包人已支付的定金金额双倍返还给发包人，或咨询人按照专用合同条款约定向发包人支付违约金。

14.2.2 由于咨询人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付全过程工程咨询服务成果文件的，应按专用合同条款的约定向发包人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在发包人应付全过程工程咨询服务费中扣减。

14.2.3 咨询人对全过程工程咨询服务成果文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于咨询人原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，咨询人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程相关保险向发包人承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向发包人支付赔偿金。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的，发包人有权要求咨询人解除未经发包人同意的分包合同，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 未经发包人批准，咨询人擅自更换派驻本项目项目负责人及其他主要人员的，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

不可抗力发生后，发包人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 17 条（争议解决）的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗

力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

16. 合同解除

16.1 发包人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）发包人未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询人催告后，在 30 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（3）因不可抗力致使合同无法履行；

（4）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（5）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，发包人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向咨询人支付已完成工作的服务费外，应当向咨询人支付由于非咨询人原因合同解除导致咨询人增加的服务费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

17.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

（1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2）向有管辖权的人民法院起诉。

17.4 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：____/____。

1.3 法律

适用于合同的其他规范性文件：国家现行政策文件和实施过程中颁布的全过程工程咨询有关的文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：国家和行业现行与本工程相关的规程规范和标准。

1.4.2 国外技术标准原文版本和中文译本的提供方：____/____；

提供国外技术标准的名称：____/____；

提供国外技术标准的份数：____/____；

提供国外技术标准的时间：____/____；

提供国外技术标准的费用承担：____/____。

1.4.3 发包人对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：不得低于现行国家、行业或地方标准。

1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：按通用条款。

1.6 联络

1.6.1 发包人和咨询人应当在7天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 发包人与咨询人联系信息

发包人接收文件的地点：_____；

发包人指定的接收人为：_____；

发包人指定的联系电话及传真号码：_____；

发包人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限：____/____。

2. 发包人

2.1 发包人一般义务

2.1.4 发包人其他义务：____/____。

2.2 发包人代表

发包人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

发包人对发包人代表的授权范围如下：在法律允许的范围内有权对咨询人的全过程工程咨询服务活动实施监督和检查。

发包人更换发包人代表的，应当提前7天书面通知咨询人。

2.3 发包人决定

2.3.2 发包人应在7天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人需（需/不需）配合发包人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 咨询人其他义务：（1）咨询人应负责项目参与各方的组织、协调、管理工作，负责解决发生在施工范围内及与参与各方之间的有关矛盾与问题。施工过程中负责项目建设环境和安全稳定的组织和协调并制定突发事件应急处理预案。

（2）咨询人对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备等，有权通知施工及参与方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和有安全隐患的施工作业，有权通知施工方停工整改、返工。施工方得到咨询人批准并经下达复工令后才能复工。

（3）咨询人应按成果文件提交的要求，按月向委托人提交全过程工程咨询服务合同履行情况报表及施工合同情况报表。

（4）咨询人提供的服务范围，包括但不限于上述各分项的描述内容，属于该专业项范畴的，承包人均应为发包人提供全过程的咨询服务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓 名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：在本合同范围内全权代表咨询人对本项目实施管理，全面履行本合同范围内的各项权利与义务。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前7天书面通知发包人。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 5000 元/人·次，无需通知征求咨询人同意。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后7天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 5000 元/人·次，无需通知征求咨询人同意。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交项目管理机构及人员安排报告的期限合同签订后 7 天内。

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 5000 元/人·次。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

允许分包的专业工程包括：咨询人可以将不在本企业资质业务范围内的业务或资质较低的业务或资质符合要求但不具备相应能力的业务分包给其他具有相应资质和能力的企业。

3.4.2 其他关于分包的约定：分包单位的资质能力必须满足项目建设需求。

3.4.3 咨询人向发包人提交有关分包人资料包括：营业执照和资质证书复印件，分包人的基本信息、分包协议。

3.4.4 分包服务费支付方式：由发包人将款项支付至咨询人账户，再由咨询人向分包人进行支付。

3.5 联合体

3.5.4 发包人向联合体支付全过程工程咨询服务费的方式：发包方向联合体牵头方支付，牵头方向发包方开具发票，再由牵头方向成员方支付，成员方向牵头方开具发票。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.2.1 全过程工程咨询服务的特殊标准或要求：现行有效的国家标准以及广西地方标准。

5.1.2.2 全过程工程咨询服务适用的技术标准：____/____。

5.1.2.4 主要技术指标控制值及比例：____/____。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.4 全过程工程咨询服务成果文件的其他要求：满足现行法律法规、部门规章、地方标准的要求、发包人的工作需求，通过相关部门审查及审批。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划提交的时间：合同签订后 14 天内。

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划应包括的内容：管理目标、项目咨询机构设置、人员配备、职责与分工、管理制度和管理流程、工作计划、检查与考核等。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

发包人在收到全过程工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期限：7 天。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因发包人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

（4）因发包人原因导致工程设计进度延误的其他情形：在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成工期延误的，咨询人有权要求发包人延长工期：①设计变更；②未能按照合同要求的期限对咨询人文件进行审查；③因发包人原因导致的暂停施工；④提供设计文件及图纸延误；⑤增加合同工作内容；⑥改变合同中任何一项工作的质量要求或其他特性；⑦发包人造成工期延误的其他原因。如本协议期限内工程仍未完工且进度延误原因并非咨询人原因造成，此后延期发生的全过程工程咨询服务费用双方另行商议。

咨询人应在发生进度延误的情形后 10 天内向发包人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 7 天内提交要求延期的详细说明。

发包人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在 7 天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果文件

6.5.2 提前交付全过程工程咨询服务文件的奖励： / 。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 发包人对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过 15 天。

8.2 发包人在审查同意咨询人的成果文件后 15 天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应按发包人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

8.3 发包人将委托第三方对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件进行审查，咨询人应按发包人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

9. 施工现场配合服务

9.1 发包人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括： 。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：咨询人应安排工地现场负责人组织人员进驻现场，根据工地现场情况修改项目管理方案报发包人，并与发包人现场负责人配合，实施好对工地现场组织管理，收集整理好资料等。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

（1）总价合同

总价包含的风险范围：在本合同约定的项目范围、内容及服务期限内总价包干。

风险费用的计算方法： / 。

风险范围以外合同价格的调整方法： / 。

（2）其他价格形式： / 。

10.3 定金或预付款

10.3.1 预付款的比例

预付款的比例： 20% 。

10.3.2 定金或预付款的支付

预付款的支付时间：签订合同后 10 个工作日内。

11. 变更与索赔

11.5 咨询人应于认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项发生后 10 天内书面通知发包人。

咨询人应在该事项发生后 10 天内向发包人提供证明咨询人要求的书面声明。

发包人应在接到咨询人书面声明后的 10 天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

12.1 监理人应当审查施工组织设计中的安全技术措施或者专项施工是否符合工程建设强制性标准。

12.2 监理人必须按照法律、法规和工程建设强制性标准实施监理，并对建设工程安全生产承担监理责任。

12.3 咨询人应根据建设工程安全生产管理条例对进场员工进行安全培训，确保生产安全。

12.4 履行本合同，咨询人应为进场员工购买工程相关保险包括：工伤保险和人身意外伤害险，并使其于合同责任期内保持有效。

13. 知识产权

13.1 关于发包人提供给咨询人的图纸、发包人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映发包人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：发包人。

关于发包人提供的上述文件的使用限制的要求：同本合同通用条款。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：咨询人所有。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：同本合同通用条款。

13.5 咨询人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式： / 。

14. 违约责任

14.1 发包人违约责任

14.1.1 发包人因非咨询人原因要求终止或解除合同，发包人应支付咨询人的违约金：合同金额的 5%。

14.1.2 发包人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：____/____。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应支付发包人的违约金：合同金额的 5%。

14.2.2 咨询人逾期交付全过程工程咨询服务成果文件的违约金：每逾期一天支付合同总价的万分之四费用。

14.2.3 咨询人全过程工程咨询服务成果文件不合格的损失赔偿金上限：合同金额的 5%。

14.2.4 咨询人未经发包人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 30000 元，并要求咨询人限期整改。

14.2.5 咨询人未经发包人同意擅自更换派驻的主要咨询人员的违约责任：发包人有权处以咨询人违约金 30000 元/人·次。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：6 级以上的地震；日降雨量大于 200 mm 的雨日；6 级及以上的大风；20 年一遇及以上的洪水；日气温超过 40℃ 高温或低于 -10℃ 的严寒大于 2 天；持续 30 天高温天气（气温超过摄氏度 35℃）；造成工程损坏的冰雹和大雪灾害；自然原因发生的火灾；以政府有关部门的停工通知确认；其他不可抗力原因导致工程停工或损失的情形。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 30 天。

16.4 发包人向咨询人支付已完工作全过程工程咨询服务费的期限为____天内。

17. 争议解决

17.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第（2）种方式解决：

（1）向河池市仲裁委员会申请仲裁；

（2）向项目所在地人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

（1）投资节约奖励的约定：无。

（2）履约担保：

1、履约保证金金额：人民币_____（¥_____），成交供应商在签订合同前交至指定账户。

2、履约保证金递交方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、担保机构出具的保函等非现金形式。

履约保证金指定账户：

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

3、履约保证金的有效期限必须涵盖本工程缺陷责任期届满的时间段。

4、履约保证金退付方式、时间及条件：成交供应商若不能完全履行合同，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿；成交供应商若完全履行合同，本工程缺陷责任期届满，成交供应商向采购人递交退保申请函及凭履约保证金财务凭证后，采购人在退还申请通过审核后 5 个工作日内无息退还履约保证金。

附件

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

附件 5：咨询方配备的人员

附件 6：报酬和支付

附件 7：全过程工程咨询服务进度表

第六章 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件封面格式

投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

所投分标（如有）：

投标人名称：（盖章）

投标人地址：

年 月 日

[注：投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分組成]

二、投标文件目录

1. 资格文件：

（1）有效的主体资格证明文件；

①投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；（必须提供）

（2）投标截止之日前半年内投标人任意一个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。（必须提供，新成立单位按实际提供）

（3）投标截止之日前半年内投标人任意一个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。（必须提供，新成立单位按实际提供）

（4）2024 年财务状况报告。（格式自拟，必须提供）

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（内容、格式自拟，必须提供）

（6）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明。（格式自拟，必须提供）

注：招标人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询

查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

查询截止时间：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

2. 商务技术文件：

2.1 商务文件：

（1）投标声明书（格式见第六章）；（必须提供）

（2）法定代表人（负责人）授权委托书和委托代理人身份证正、反面复印件（格式见第六章）（委托时必须提供）；

（3）法定代表人（负责人）身份证明书（格式见附件）、法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（必须提供）；

（4）商务响应表（格式见第六章）；（必须提供）

▲（5）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等；（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

（6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（如有规定，则必须提供）

可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）

（8）类似成功案例的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）；

（9）其他特殊资质证书；

（10）投标人质量管理体系等方面的认证证书；

（11）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（12）投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）；

（13）投标人情况介绍；

（14）中小企业声明函。（按最新相关政策执行，格式见第六章，如有请提供）

2.2 技术文件：

（1）服务响应表；（必须提供）

（2）服务方案；（格式自拟；必须提供）

（3）项目实施人员一览表；（格式自拟；必须提供）

▲（4）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

3. 报价文件：

（1）投标函（格式见第六章）；

（2）投标报价明细表（格式见第六章）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明；（格式自拟）

（4）开标一览表（格式见第六章）。

▲注：法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章，否则作投标无效处理。

三、投标文件格式

一）资格文件部分（格式）

（1）有效的主体资格证明文件；

①投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；（必须提供）

②对于有经营资质要求的，投标人必须提供有效的经营资质证书复印件，同时要加盖单位公章；（如有要求，则必须提供）

（2）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。（必须提供，新成立单位按实际提供）

（3）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。（必须提供，新成立单位按实际提供）

（4）财务状况报告。（格式自拟，必须提供）

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（内容、格式自拟，必须提供）

（6）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明。（格式自拟，必须提供）

注：招标人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询

查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

查询截止时间：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

二) 商务技术文件部分（格式）

1. 商务文件：

（1）投标声明书格式：

投标声明书

致：广西国力招标有限公司

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：_____。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务等方面的重大决策和事项有：

5. 我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中重大违法记录情况：

6. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

法定代表人（负责人）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

年 月 日

重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(3) 法定代表人（负责人）授权委托书格式：

法定代表人（负责人）授权委托书

致：广西国力招标有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或盖章：_____

法定代表人（负责人）签字或盖章：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

贴附“委托代理人有效身份证复印件”（正反两面）

投标人名称（盖章）：

年 月 日

（4）法定代表人（负责人）身份证明书

法定代表人（负责人）身份证明书

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称（盖章）_____

_____年_____月_____日

（5）商务响应表格式：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
规范标准			
提交服务成果 时间及地点			
售后服务要求			
付款条件			
其他要求			
...			

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

▲（6）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

（7）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（格式自拟）

（8）投标人的类似成功案例的业绩证明文件：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购单位名称	服务或项目名称	采购数量	单价	合同金额（万元）	附件页码			采购单位联系人及联系电话
					合同	验收报告	用户评价	

法定代表人（负责人）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

年 月 日

（9）其他特殊资质证书；

（10）投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书

（11）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）

（12）投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）

（13）投标人情况介绍（主要服务、技术力量、企业规模、经营业绩等，格式自拟）

（14）中小企业声明函。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，招标人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

3、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 技术文件部分（格式）

（1）服务响应表格式：

项号	招标要求	应 标	偏离说明

注：投标人应根据提供的服务、对照招标文件要求在服务响应表中详细列明招标要求及投标提供的服务的响应情况，并填写“偏离说明”。“偏离说明”栏注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。投标所提供的服务与招标要求相同的为无偏离，投标所提供的服务高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

（2）服务方案：（格式自拟）

（3）投标人拥有主要服务设施的情况和现状（格式自拟）及项目实施人员一览表

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

（4）优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件

（5）投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

▲（7）招标项目采购需求中要求必须提供的材料（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

三）报价文件部分 （格式）

（1）投标函格式

投 标 函

致：广西国力招标有限公司

根据贵方为_____项目的招标公告(项目编号:_____),签字代表_____(全名)经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称)上传并提交加密的电子投标文件一份。

据此函,签字代表宣布同意如下:

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”,包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件,已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通,完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自提交投标文件截止之日起_____天。

4. 如中标,本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效,本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址:_____ 邮编:_____ 电话:_____

传真:_____ 投标人代表姓名:_____ 职务:_____

开户银行:_____ 银行账号:_____

法定代表人(负责人)或委托代理人签字或盖章:_____

投标人名称(盖章):_____

日期:_____年____月____日

(2) 投标报价明细表格式

投标报价明细表

分标号（如有）：

金额单位：人民币（元）

序号	服务项目名称	服务内容	投标报价（元）	备注
投标总价（合计金额大写）：			¥	

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____ 日 期：_____

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

（4）开标一览表

开标一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

分标号（如有）：

金额单位：人民币（元）

序号	服务项目名称	服务内容	投标报价（元）	备注
投标总价（合计金额大写）：			¥_____	

注：1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或由法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2. 开标一览表中的“服务项目名称”“服务内容”“投标报价”“投标总价”必须填写。

3. 投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、获取及制作标书费、税费及其他一切费用。

4. 以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

5. 联合体投标时，开标一览表中投标人名称必须注明联合体并加盖联合体各方公章，同时须提供联合协议。

6. 项目中有多个分标的，每一分标的开标一览表必须分别按格式要求填写并签字、盖章。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日